

منشور عام

رقم (\) لسنة ٢٠٢٦

بشأن

دورة إجراءات العمل عند استخدام التوكن أو التوقيع الإلكتروني لأصحاب الأعمال عبر المنصة الإلكترونية للهيئة

- أولاً، خدمة الاشتراك لأول مرة يطلب للتعامل الإلكتروني على منشأة من خلال المنصة الإلكترونية للهيئة:**
- يتوجه (صاحب العمل/ من له حق التوقيع) إلى إحدى الجهات المرخص لها تقديم خدمات التوقيع الإلكتروني للتعاقد معها والحصول على أداة التوقيع الإلكتروني (التوكن) وبعد ذلك تتم الإجراءات التالية:
 - يقوم (صاحب العمل/ من له حق التوقيع) بتسجيل الدخول على عنوان المنصة الإلكترونية للهيئة www.nosi.gov.eg لإنشاء حساب شخصي من خلال الضغط على إنشاء حساب (كلمة التسجيل) للتسجيل على المنصة وإدخال البيانات المطلوبة ثم الضغط على إنشاء حساب.
 - تقوم الهيئة بإرسال بريد إلكتروني (إيميل) لصاحب الشأن للتأكيد على البريد الإلكتروني الذي تم تسجيله على المنصة وبعد التأكد من صحة البريد الإلكتروني وتفعيله يتم إرسال رسالة نصية قصيرة إلى مقدم الطلب (OTP) للرقم المسجل ليتم تفعيل الحساب الشخصي بعدها.
 - يتوجه (صاحب العمل/ من له حق التوقيع) للمكتب التأميني المختص للتقدم بطلب منح صلاحية التعامل الإلكتروني على منشأة من خلال المنصة الإلكترونية وفقاً للنموذج المرفق واستيفاء المستندات الآتية:
 - طلب تحديث بيانات المنشأة.
 - صورة ضوئية من السجل التجاري حديثة.
 - صورة ضوئية من البطاقة الضريبية.
 - نموذج توقيع صاحب العمل أو من له حق التوقيع الإلكتروني.
 - صورة ضوئية من بطاقة الرقم القومي.
 - صورة ضوئية من عقد التوكن موضح به تاريخ البداية والنهاية.
 - نسخة رقمية من المستندات المشار إليها على وسيط الكتروني بصيغة PDF في ملف واحد لا تزيد مساحته عن ٢ ميجا بايت.
 - يقوم موظف المكتب المختص بما يلي:
 - التأكد من تطبيق كافة الضوابط الواردة البند خامساً من هذا المنشور.
 - الاطلاع على أصول المستندات ومطابقتها والتوقيع بما يفيد المطابقة على الصور الضوئية المقدمة من (صاحب العمل/ من له حق التوقيع).
 - الدخول على قانمتي المؤسسات والمقوضين من خلال المنصة الإلكترونية للهيئة وربط التوكن الخاص بالمنشأة.

رئيس الهيئة

ثانياً) خدمة طلبات الاشتراك أو الانهاء أو تعديل الاجور من خلال المنصة الالكترونية للهيئة،

١- خدمة طلب اشتراك مؤمن عليه نموذج (١):

(١) يقوم صاحب التوقيع الإلكتروني الذي تم منحه من الهيئة صلاحية التعامل على المنشأة بالتعامل مع المنصة وفقاً لما يلي:

- أ- تسجيل الدخول كمنشأة على عنوان المنصة الإلكترونية للهيئة www.nosi.gov.eg
- ب- الدخول إلى خدمة طلب اشتراك مؤمن عليه من خلال المنصة وإدخال الرقم التأميني للمؤمن عليه.
- ج- تحميل ملف اكسل فورم للنموذج من المنصة الإلكترونية.
- د- ملئ البيانات المطلوبة في ملف النموذج.
- هـ- التوقيع بأداة التوقيع الإلكتروني (التوكن).
- و- إعادة رفع ملف النموذج على المنصة الإلكترونية مرة أخرى خلال أيام وساعات العمل فقط.
- ز- رفع المستندات المطلوبة في ملف PDF موقع بأداة التوقيع الإلكتروني (التوكن) من خلال صاحب التوقيع الإلكتروني.

(٢) تقوم المنصة الإلكترونية بما يلي:

- أ- مطابقة التوقيع الإلكتروني الموقع به على ملف النموذج المرفوع على المنصة الإلكترونية بالتوقيع الذي تم الربط به في أول مرة.
- ب- طلب المستندات المؤيدة (لإثبات صحة الوظيفة المطلوبة) في حالة الوظائف المهنية والكشف الطبي الخاص بالمؤمن عليه الذي يثبت لياقته الطبية.
- ج- تسجيل تغطية المؤمن عليه آلياً على الحاسب الآلي فور تسجيل الخدمة على المنصة الإلكترونية وذلك لكافة المهن ويستثنى من ذلك المهن النقابية أو التخصصية أو مهن الإدارة بشرط ألا يسبق تاريخ بدء الاشتراك عن أول يوم من الشهر السابق لشهر تسجيل الاستمارة.
- د- تسجيل تغطية المؤمن عليه آلياً على الحاسب الآلي فور قيام الموظف المختص بالموافقة على الطلب، وذلك لكافة المهن النقابية أو التخصصية أو مهن الإدارة.
- هـ- تحويل الطلب ومرفقاته إلى الموظف المختص بالمكتب التأميني.

(٣) يقوم الموظف المختص بالمكتب التأميني بالدخول على قائمة مهام بالمنصة الإلكترونية لبحث

- النموذج المرفوع والمستندات المرفقة وتحديد حالة الطلب وفقاً لما يلي:
- في حالة صحة الطلب ومرفقاته، يتم الموافقة على الطلب وتقوم المنصة بتسجيل التغطية للمؤمن عليه آلياً في نفس الوقت.
- في حالة عدم صحة الطلب ومرفقاته، يقوم الموظف المختص برفض طلب الخدمة مع ابداء السبب، وتقوم المنصة بإرسال رسالة لصاحب الشأن بما يفيد ذلك.

٢- خدمة طلب إنهاء اشتراك مؤمن عليه نموذج (٦):

(١) يقوم صاحب التوقيع الإلكتروني الذي تم منحه من الهيئة صلاحية التعامل على المنشأة بالتعامل مع المنصة وفقاً لما يلي:



www.nosi.gov.eg

رئيس الهيئة

- أ- تسجيل الدخول كمنشأة على عنوان المنصة الإلكترونية للهيئة www.nosi.gov.eg
 - ب- الدخول إلى خدمة طلب إنهاء اشتراك مؤمن عليه من خلال المنصة وإدخال الرقم التأميني للمؤمن عليه.
 - ج- تحميل ملف اكسيل فورم للنموذج من المنصة الإلكترونية.
 - د- ملئ البيانات المطلوبة في ملف النموذج.
 - هـ- التوقيع بأداة التوقيع الإلكتروني (التوكن).
 - و- إعادة رفع ملف النموذج على المنصة الإلكترونية مرة أخرى خلال أيام وساعات العمل فقط.
- (٢) تقوم المنصة الإلكترونية بما يلي:
- أ- مطابقة التوقيع الإلكتروني الموقع به على ملف النموذج المرفوع على المنصة الإلكترونية بالتوقيع الذي تم الربط به في أول مرة.
 - ب- إنهاء التغطية التأمينية للمؤمن عليه آليا في نفس الوقت شريطة ألا يسبق تاريخ إنهاء الاشتراك عن أول يوم من الشهر السابق لشهر تسجيل الاستمارة وأن يقتصر سبب إنهاء الاشتراك على نهاية العقد أو الاستقالة أو بلوغ السن.
- ٣- خدمة طلب تعديل أجور المؤمن عليهم نموذج (٢):
- (١) يقوم صاحب التوقيع الإلكتروني الذي تم منحه من الهيئة صلاحية التعامل على المنشأة بالتعامل مع المنصة وفقا لما يلي:
- أ- تسجيل الدخول كمنشأة على عنوان المنصة الإلكترونية للهيئة www.nosi.gov.eg
 - ب- الدخول إلى خدمة تعديل أجور المؤمن عليهم من خلال المنصة وطلب ملف النموذج.
 - ج- يتم إرسال ملف اكسل فورم للنموذج يحتوي على العمالة المستمرة بالمنشأة على البريد الإلكتروني لصاحب التوقيع الإلكتروني خلال ٢٤ ساعة.
 - د- يقوم صاحب التوقيع الإلكتروني بتحميل ملف النموذج وتعديل الأجور وفقا للحددين الأدنى والاقصى وفقا لتعليمات الهيئة ولانحة أجور المنشأة.
 - هـ- يتم التوقيع بأداة التوقيع الإلكتروني (التوكن) على ملف النموذج.
 - و- إعادة رفع ملف النموذج على المنصة مرة أخرى خلال ساعات العمل من السبت إلى الأربعاء من كل اسبوع.
- (٢) تقوم المنصة الإلكترونية بما يلي:
- أ- مطابقة التوقيع الإلكتروني الموقع به على ملف النموذج المرفوع على المنصة الإلكترونية بالتوقيع الذي تم الربط به في أول مرة.
 - ب- تحويل ملف النموذج إلى الإدارة العامة لتطوير تطبيقات التغطية التأمينية والرقم التأميني.
- (٢) يقوم المختصين ببحث الأجور الموضحة بملف الاستمارة وفي حالة صحة الأجور يتم الموافقة على الطلب ثم تحديث أجور العمالة المنشأة آليا.
- ثالثا) خدمة طلب إلغاء التعامل الإلكتروني على منشأة:
- ١- يقوم صاحب العمل أو من له حق التوقيع بالتقدم إلى المكتب التأميني بنموذج طلب إلغاء التعامل الإلكتروني على النموذج المرفق مع توضيح سبب الإلغاء الموضح بالنموذج (فقد التوكن - تلف التوكن - انتهاء العلاقة التعاقدية مع من له حق التوقيع الخ) مرفقا به صور إثبات الشخصية بطاقة الرقم القومي الخاصة بصاحب العمل أو من له حق التوقيع.

رئيس الهيئة

٢- يقوم موظف الهيئة المختص باستلام النموذج والتأكد من صحة البيانات الواردة به وتسجيل الطلب على البوابة الداخلية للهيئة لإيقاف خدمة التعامل الإلكتروني لصاحب العمل أو (من له حق التوقيع) على المنصة الإلكترونية للهيئة.

رابعاً، خدمة طلب ربط أكثر من منشأة بأداة توقيع إلكتروني (توكن) واحدة لصاحب العمل في حال تعدد المنشآت له عبر المنصة الإلكترونية للهيئة،

في إطار منظومة عمل التوقيع الإلكتروني على المنصة فقد تم إتاحة الخدمة لأصحاب العمل الذين يمتلكون أكثر من منشأة مسجلة لدى الهيئة، إمكانية ربط التعامل الرقمي لكافة منشاتهم باستخدام أداة توقيع إلكتروني (توكن) واحدة بهدف تسهيل الإجراءات وإنجاز المعاملات لكافة المنشآت التابعة لصاحب العمل من خلال أداة توقيع إلكتروني واحدة عبر المنصة الإلكترونية وذلك وفق الإجراءات الآتية:-

١- يتقدم للمكتب التأميني صاحب العمل أو من له حق التوقيع بطلب ربط أكثر من منشأة بأداة توقيع إلكتروني (توكن) واحدة مرفقا به صورة من السجل التجاري للمنشأة وبيان المنشآت التي يرغب بربطها مع أداة التوقيع الإلكتروني.

٢- يقوم المكتب التأميني بالإجراءات الآتية،

- التأكد من تطبيق كافة الضوابط الواردة بالبند خامسا من هذا المنشور.
- التأكد من استيفاء النموذج المرفق (طلب ربط أكثر من منشأة بأداة التوقيع الإلكتروني - بيان المنشآت التي يرغب صاحب العمل ربطها) مع مراعاة تحديد المكتب الذي يرغب التعامل من خلاله بنموذج طلب الخدمة.
- الاطلاع على أصول المستندات ومطابقتها والتوقيع بما يفيد المطابقة على الصور الضوئية المقدمة من (صاحب العمل/ من له حق التوقيع).

▪ تحويل الطلب ومرفقاته إلى إدارة ضبط الجودة بالمنطقة التأمينية.

٢- تقوم إدارة ضبط الجودة بالمنطقة التأمينية بالإجراءات الآتية،

- مراجعة الطلب والتأكد من استيفاء الطلب المقدم والمستندات من الناحية الشكلية والموضوعية.
- تحويل الطلب ومرفقاته إلى الإدارة العامة لضبط الجودة بالإدارة المركزية للإقليم.

٤- تقوم الإدارة العامة لضبط الجودة بالإقليم بالإجراءات التالية،

- التأكد من استيفاء كافة البيانات والمستندات المطلوب لتأدية الخدمة.
- الاستعلام على المنشأة وفروعها للتأكد من انتظام المنشأة وفروعها في تجاه الهيئة.
- مراجعة بيانات السجل التجاري للتأكد من بيانات المدير المسؤول.
- إخطار الإدارة العامة للمنصة الإلكترونية لإتاحة الصلاحية للمختص بالمكتب للقيام بتسجيل وربط التوكن بالمنشأة وفروعها التي تتبع مكاتب ومناطق تأمينية أخرى.
- إخطار المكتب التأميني المختص لاتخاذ اللازم بالتنسيق مع الإدارة العامة للمنصة الإلكترونية لإتمام تنفيذ الطلب.



رئيس الهيئة

خامساً، ضوابط عامة

- ١- في حالة حضور صاحب العمل يشترط توقيعه على نموذج (١١) مع توقيع المذكورين بالنموذج (من لهم حق التوقيع) أمام الموظف المختص.
 - ٢- في حالة عدم حضور صاحب العمل للتوقيع أمام الموظف المختص يجوز أن يتقدم من له حق التوقيع بنموذج (١١) إلى المكتب التأميني المختص مستوفى توقيع صاحب العمل ويشترط أن يكون النموذج عليه اعتماد صحة توقيع صاحب العمل من أحد البنوك مع مراعاة كافة الضوابط الواردة بالرسالة المنشورة بتاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٢٦ بشأن ضوابط التعامل بالتفويض الصادر من أصحاب الأعمال أو المقاولين.
 - ٣- في حالة التقدم بتوكيل من صاحب العمل يجوز أن يتقدم الوكيل إلى المكتب التأميني المختص بنموذج (١١) مستوفى توقيع صاحب العمل ويشترط أن يتضمن النموذج اعتماد صحة توقيع صاحب العمل من أحد البنوك مع مراعاة الضوابط الواردة بالرسالة المنشورة بتاريخ ٢٠٢٥/٠٧/٢٨ بشأن ضوابط التعامل بالتوكيلات بالشهر العقاري العامة أو الخاصة وفي جميع الأحوال يتعين استيفاء نموذج طلب إضافة مضمون ونموذج توقيع صاحب العمل أو المدير المسؤول.
 - ٤- في حالة تعدد منشآت صاحب العمل باختلاف المكاتب التأمينية يتم تحرير نموذج (١١) لكل منشأة على حدة بشرط أن يكون صاحب العمل ممن له حق التوقيع بالمنشأة وعلى الموظف المختص التأكد من ذلك من خلال ملف المنشأة قبل إتاحة التعامل الإلكتروني لصاحب العمل أو من له حق التوقيع مع مراعاة كافة الضوابط الواردة بالرسالة المنشورة بتاريخ ٢٠٢٥/٠٨/١٥ بشأن ضوابط التعامل بالتفويض الصادر من أصحاب الأعمال أو المقاولين.
 - ٥- يتوجب على المختصين الانتهاء من كافة الطلبات الواردة على المنصة الإلكترونية في قائمة مهامهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ورودها على المنصة الإلكترونية وذلك منعا للمساءلة القانونية في حال التأخير عن الميعاد المحدد.
- على الأجهزة المعنية بالهيئة تنفيذ أحكام هذا المنشور بكل دقة، ويلغى كل ما يخالفه من أحكام.
- تحريراً في ٢٠٢٦/ /

لواء / جمال عوض محمود

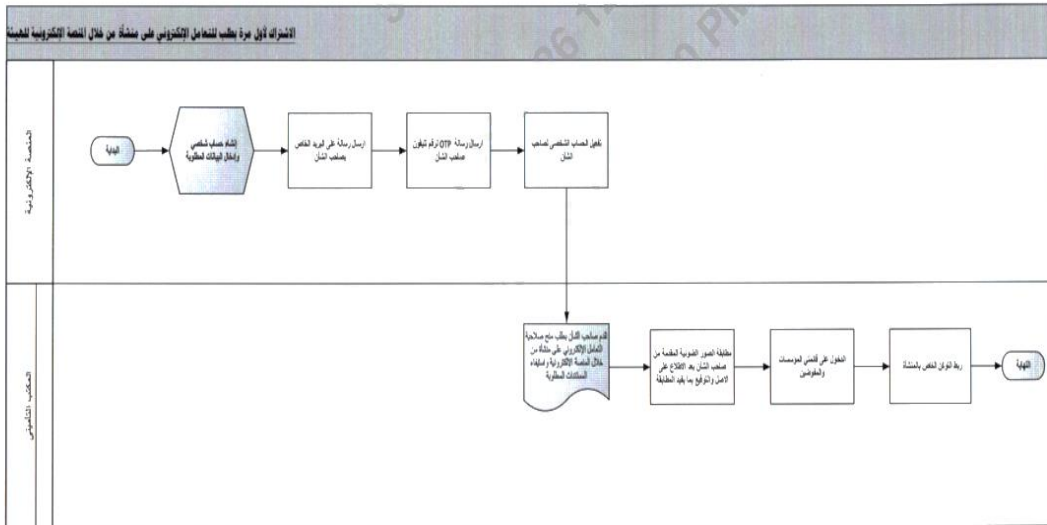


رئيس الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي



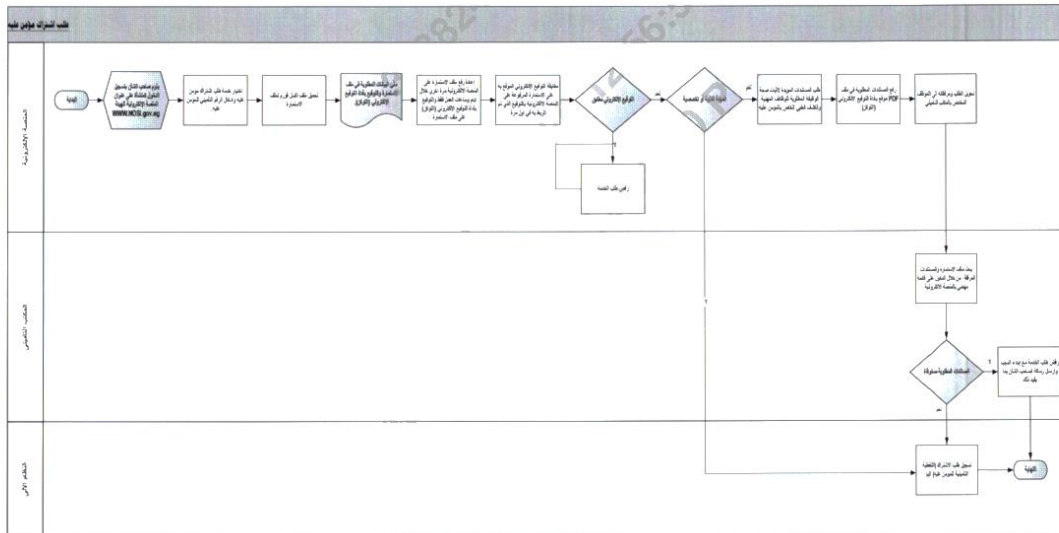
خرائط التدفق (Flowcharts)

١. الاشتراك لأول مرة بطلب للتعامل الإلكتروني على منشأة من خلال المنصة الإلكترونية الهيئة



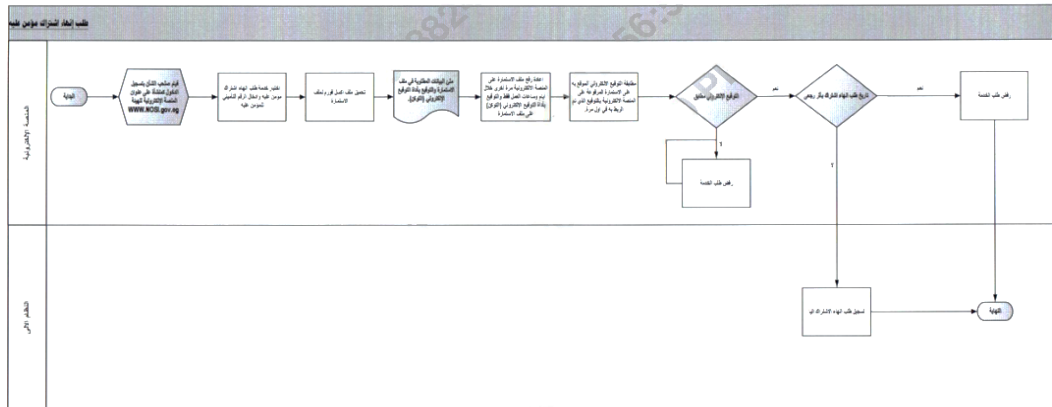
7

٢. التقدم بطلب اشتراك مؤمن عليه نموذج (١):

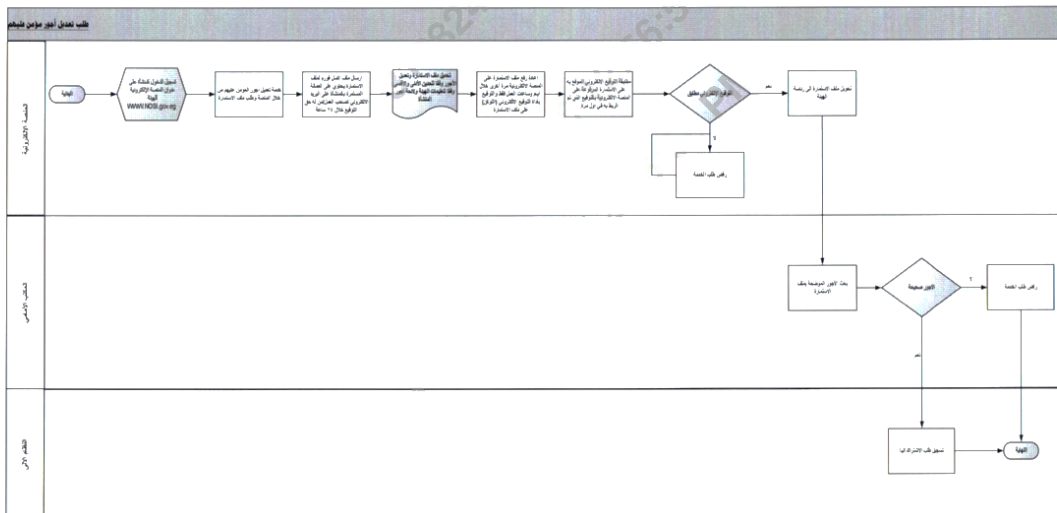


▼

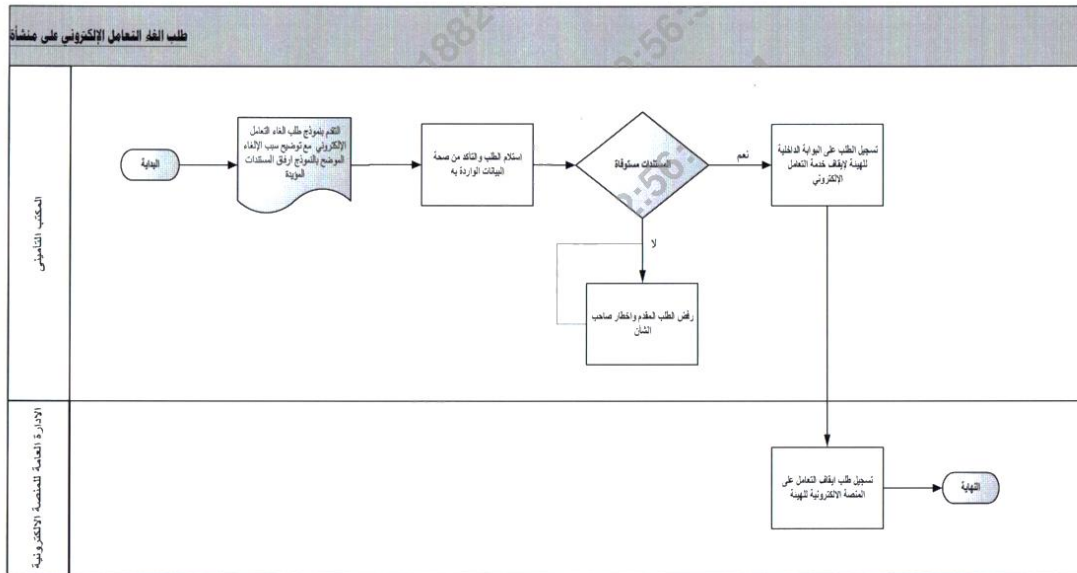
٣. التقدم بطلب إنهاء اشتراك مؤمن عليه نموذج (٦)

 $\wedge$

٤. التقدم بطلب تعديل أجور المؤمن عليهم نموذج (٢):

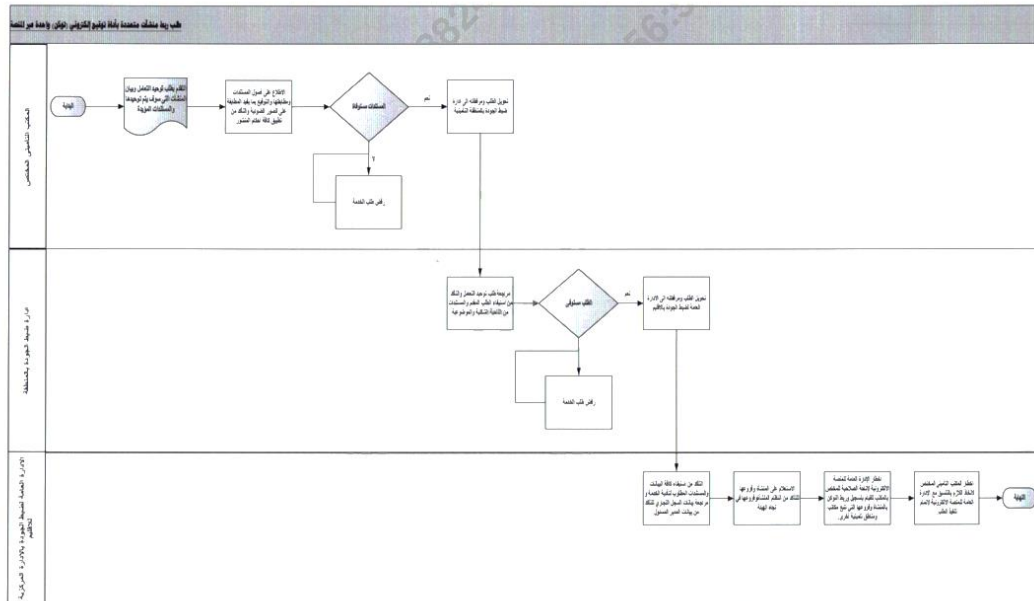


٥. طلب إلغاء التعامل الإلكتروني على منشأة من خلال المنصة الإلكترونية للمهينة



١٠

٦. طلب ربط أكثر من منشأة بأداة توقيع إلكتروني (توكن) واحدة لصاحب العمل غير المنصة الإلكترونية للمهينة



١١

نموذج طلب منح صلاحية التعامل الإلكتروني على منشأه من خلال المنصة الإلكترونية

تحية طيبة وبعد،،،

السيد الأستاذ مدير مكتب /

برجاء الموافقة على منحى صلاحية التعامل على المنشأة الخاصة بي على المنصة الإلكترونية للهيئة حتى يتسنى لنا تقديم كافة النماذج والاستمارات الخاصة بالمنشأة وكذلك سداد كافة الرسوم والاشتراكات الملزم بها قانونا من خلال الخدمات المتاحة على المنصة الإلكترونية للهيئة.

وأقر بقراءتي وموافقتي على كافة الشروط والأحكام الخاصة بتلك الصلاحيات وأكون مسؤولا مسؤولة كاملة عن استخدام تلك الصلاحية وأن أي استخدام لها تحت مسؤوليتي المباشرة. كما أقر بأنني مسئول عن إبلاغ الهيئة فور حدوث أية تعديل (فقد/ تلف أداة التوقيع الإلكتروني - وفاة مالك أو مستخدم أداة التوقيع الإلكتروني - الغاء التفويض - انتهاء العلاقة التعاقدية للمفوض الإلكتروني - تغيير المفوض الكترونيا - أو أي تغيير يخص التعامل على المنصة الإلكترونية).

• بيانات المنشأة:

رقم المنشأة:

الاسم: الكيان القانوني:

رقم التسجيل الضريبي: خاضع للضريبة (١ - نعم / ٢ - لا) ☐

• بيانات صاحب العمل:

الرقم القومي: الاسم:رقم الهاتف: البريد الإلكتروني:الرقم التأميني:

• بيانات المفوض الإلكتروني:

توقيع المدير المسئول:

الاسم:

الرقم التأميني: البريد الإلكتروني:الرقم القومي: بيانات التوكيل إن وجدرقم الهاتف: رقم التوكيل /

نوع التوكيل / تاريخ التوكيل /

توقيع المفوض الإلكتروني:

• بيانات إداة التوقيع الإلكتروني (التوكن)

ملكية التوكن ☐ صاحب العمل ☐ المفوض الكترونيا ☐مدة عقد التوكن من

الشركة المصدرة للتوكن:

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،

توقيع الموظف المختص بمطابقة التوقيع أو من تم التوقيع أمامه توقيع مقدم الطلب

الاسم: الاسم:

التوقيع: الخاتم المنشأة

التاريخ: التاريخ:

التاريخ: التاريخ:

(أنظر خلفه)

الشروط والأحكام

يعتبر طلب الاشتراك في الخدمة وتسليمه للهيئة تعاقدا ملزما بين الهيئة ومقدم الطلب ومن ثم يتعين على مقدم الطلب قراءته وفهم كافة شروط وأحكام استخدام الخدمة بدقة وعناية قبل التوقيع عليه.

أولا: تعريفات

١. المنصة الإلكترونية: الموقع الإلكتروني الرسمي للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي تحت عنوان www.nosi.gov.eg
٢. النماذج الإلكترونية: النماذج التي أعدتها الهيئة الكترونيا وتم استيفانها بواسطة من له حق التوقيع وتوقيعها الكترونيا وفقا لأحكام قانون التوقيع الإلكتروني رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ ولانحته التنفيذية ورفعها على المنصة الإلكترونية للهيئة.
٣. المتعامل مع الهيئة: هو صاحب العمل أو من له حق التوقيع وفقا للسجل التجاري (المدير المسئول) أو من يفوضه الكترونيا والذي قام بالتوقيع على نموذج ١١ مكرر والمخول له التعامل مع الهيئة وفق هذا النظام بحصوله على صلاحية التعامل على حساب المنشأة على المنصة الإلكترونية.
٤. المستندات والمحركات الإلكترونية: أي مستندات أو محررات أو صورها والتي أخذت شكل الكتروني وتم ارفاقها مع النماذج الإلكترونية أو ارسالها منفردة بما تضمنته من بيانات ومعلومات، وتكون موقعة الكترونيا من صاحب العمل أو المفوض الإلكتروني عنه.

ثانيا: آلية تقديم الخدمة:

١. تحتفظ الهيئة بحقها في المراجعة والموافقة على الطلب أو رفضه وفقا لمطلق سلطاتها التقديرية كما تحتفظ الهيئة في التحقق من صحة البيانات ودون أدنى مسؤولية على الهيئة في كل الأحوال.
٢. يجب ان يكون خط المحمول الخاص بكلا من المدير المسئول أو المفوض الإلكتروني مسجل الملكية بإحدى شركات المحمول المحلية فقط.
٣. يلتزم صاحب العمل والمفوض بإبلاغ الهيئة فور تحقق إحدى الحالات التالية (فقد/تلف أداة التوقيع الإلكتروني – وفاة مالك أو مستخدم أداة التوقيع الإلكتروني – الغاء التقويض – انتهاء العلاقة التعاقدية للمفوض الإلكتروني – تغيير المفوض الكترونيا) وفي حالة عدم الإبلاغ أو تأخره يعتبر مسئول مسؤولية كاملة عن جميع النماذج والمستندات والمحركات الإلكترونية التي تم ارسالها الى الهيئة الكترونيا من تاريخ تحقق إحدى تلك الوقائع السابقة حتى تاريخ اخطاره للهيئة وذلك في حالة تأخره عن اخطار الهيئة وما يترتب على ذلك من آثار.
٤. في حالة تعدد منشآت صاحب العمل يتم تحرير نموذج ١١ لكل منشأة على حدة شريطة ان يكون صاحب العمل ممن له حق التوقيع بالمنشأة.
٥. يجوز ان يتقدم المفوض الكترونيا بنموذج الطلب مرفقا به نموذج ١١ الى المكتب التأميني المختص بشرط اعتماد صحة توقيع صاحب العمل من أحد البنوك على نموذج طلب الاشتراك في الخدمة ونموذج ١١ معا.

توقيع المدير المسئول: توقيع المفوض الإلكتروني:



نموذج طلب الغاء صلاحية التعامل الإلكتروني على منشأه من خلال المنصة الإلكترونية

السيد الأستاذ مدير مكتب /

تحية طيبة وبعد،،،

برجاء الموافقة على الغاء ربط التوكن الخاص بالسيد /

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

الرقم قومي

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

الرقم التأميني

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

رقم المنشأة

اسم المنشأة:

وذلك للأسباب الآتية:

- ☐ فقد / تلف أداة التوقيع الإلكتروني
- ☐ وفاة مالك أو مستخدم إداة التوقيع الإلكتروني
- ☐ الغاء التفويض الإلكتروني.
- ☐ تغيير المفوض الإلكتروني.
- ☐ انتهاء العلاقة التعاقدية للمفوض الإلكتروني.
- ☐ انتهاء / تجديد عقد التوكن.
- ☐ انتهاء / الغاء التوكيل.

☐ سبب آخر.....

تفضلوا بقبول فائق الاحترام،،

توقيع مقدم الطلب

الاسم /

الصفة /

التوقيع /

التاريخ /...../...../.....

توقيع الموظف المختص بمطابقة التوقيع أو من تم التوقيع أمامه

الاسم /

التوقيع /

التاريخ /...../...../.....

خاتم المنشأة



الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي

مكتب

نموذج رقم (١١)

نموذج توقيع صاحب العمل أو المدير المسئول

بيانات مقدم الطلب

مقدم الطلب: صفة مقدم الطلب:

رقم تأميني: رقم التليفون:

رقم قومي:

بيانات المنشأة

اسم المنشأة:

رقم للمنشأة:

رقم التسجيل الضريبي:

تليفون المنشأة: البريد الإلكتروني:

اسم من له الحق في التوقيع	الصفة	التوقيع	اسم من له الحق في التوقيع	الصفة	التوقيع
١-			٣-		
٢-			٤-		

مطابقة التوقيع

توقيع الموظف المختص بالمطابقة: تاريخ المطابقة: / / (يستوفى في حالة التعديل)

• يعتد بهذا النموذج للتفويض الالكتروني للمذكورين في هذا النموذج.

تحريرا في: / / ٢٠

توقيع صاحب العمل

خاتم المنشأة

(أنظر خلفه)

إرشادات

- ١- يحزر هذا النموذج من صاحب العمل أو الأشخاص المسؤولين عن تحرير المكاتبات أو استيفاء البيانات أو النماذج التي تقدم للهيئة معتمدًا بخاتم المنشأة على أن يتم التوقيع بالنسبة لأصحاب الأعمال بالقطاع الخاص أمام موظف الهيئة الذي يؤشر بما يفيد أن التوقيع قد تم أمامه.
- ٢- بالنسبة لمن لا يوقعون بإمضائهم من أصحاب الأعمال أو الأشخاص المسؤولين لديهم فيتعين عليهم إعداد أختام خاصة يختمون بها نموذج التوقيع في المكان المعد لهذا الغرض مع أخذ بصمة الإبهام الأيمن لصاحب العمل أو المسئول لديه أمام موظف الهيئة الذي يؤشر بما يفيد بأن بصمته الخاتم والإبهام الأيمن قد تمت أمامه.
- ٣- يلتزم صاحب العمل دائما بكل ما يترتب على توقيع هؤلاء المسؤولين على المحررات والمكاتبات والنماذج الخاصة بتنفيذ أحكام القانون.

نموذج بيان المنشآت التي سوف يتم ربطها على أداة التوقيع الإلكتروني من خلال المنصة الإلكترونية

م	رقم المنشأة	اسم المنشأة	المكتب التأميني	المنطقة التأمينية
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				
١٨				
١٩				
٢٠				
٢١				
٢٢				
٢٣				
٢٤				
٢٥				

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

توقيع مقدم الطلب

الاسم /

الصفة /

التوقيع /

التاريخ / /

خاتم المنشأة